



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования муниципальное автономное образовательное учреждение «Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных предметов»



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заместителя руководителя Учреждения.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель, классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося могут включать:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана (далее – ИУП) обучающегося;

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по ИУП, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных занятий с обучающимся;
- разработку ИУП обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
21.05.2018 года

Протокол № 2

Приложение 1 к
Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Документация психолого-педагогического консилиума

1. Приказ о создании психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк;
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПК.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

603089, г. Нижний Новгород, ул. Б.Панина, 8/54 тел. (8312) 428-59-39

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ф.И.О. представителя ППк

должность в ОО

роль в ППк

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Ход заседания ППк:

1. _____

2. _____

Решение ППк:

1. _____

2. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Председатель ППк: _____
Ф.И.О. _____ подпись _____

Члены ППк: _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ подпись _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

603089, г. Нижний Новгород, ул. Б.Панина, 8/54 тел. (8312) 428-59-39

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

Класс: _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ППк: _____

Коллегиальное заключение

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи).

Рекомендации педагогам: _____

Рекомендации родителям (законным представителям): _____

Приложение (рекомендации психолого-педагогического сопровождения, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель ППк: _____

Ф.И.О.

подпись

Члены ППк:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ф.И.О.

подпись

С решением ознакомлен(а) и согласен(на):

_____ / _____
подпись / *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

_____ / _____
подпись / *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

С решением согласен(на) частично / не согласен(на) с пунктами: _____

_____ / _____
подпись / *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

_____ / _____
подпись / *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных
предметов»**

603089, г. Нижний Новгород, ул. Б.Панина, 8/54 тел. (8312) 428-59-39

Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося _____ «___» класса, _____ года рождения

_____ для предоставления на ПМПК

Общие сведения:

1. Дата поступления в образовательную организацию: _____

2. Программа обучения (полное наименование): _____

3. Форма организации образования: _____

4. Класс (*общеобразовательный, с углубленным изучением отдельных предметов и др.*): _____

5. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка в образовательной организации (*переход из одной образовательной организации (далее – ОО) в другую ОО (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.*): _____

2. Особенности, влияющие на результативность обучения (*мотивация к обучению: фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная; сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности: на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое; качество деятельности при этом - ухудшается, остается без изменений, снижается; эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр.: высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется; истоцаемость: высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная*) и др.: _____

3. Получаемая психолого-педагогическая помощь (*конкретизировать: с кем ведутся занятия; указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия; регулярность посещения этих занятий*): _____

дата составления документа

подпись

расшифровка подписи председателя ППк

М.П.

Приложение 5 к
Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО обучающегося; класс, в котором/ой обучается; дата рождения
Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего
ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись *расшифровка подписи родителя*
(законного представителя ребенка)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 151

с углубленным изучением отдельных предметов»

603089 г. Нижний Новгород, ул. Б.Панина 8/54, тел./факс (831) 428-59-39,

e-mail: schoolnn151@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от «__» _____ 20 __ г.

Повестка дня:

1. _____

Ход заседания ППк:

1. _____

2. _____

Решение ППк:

1. _____

2. _____

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

Председатель ППк: _____

Ф.И.О.

подпись

Члены ППк:

Ф.И.О.

подпись

Другие присутствующие на заседании:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

подпись